
Manual de orientação – Versão II

APRESENTAÇÃO

Prezado Contribuinte,

Instituído pela Resolução SEFAZ nº 180 de 05 de dezembro de 2008, o DUB-ICMS (Documento de Utilização de Benefício) é uma obrigação acessória criada com o objetivo de proporcionar maior transparência quanto à concessão e utilização de benefícios fiscais.

Se o estabelecimento usufrui de qualquer benefício fiscal e não está enquadrado em algumas das hipóteses de dispensa indicadas no § 2º do art. 2º da Resolução, deverá preencher as declarações semestrais do DUB-ICMS.

Esta segunda versão do Manual de Orientação e Preenchimento foi desenvolvida para incluir o esclarecimento de dúvidas eventualmente encontradas e para detalhar as modificações introduzidas no Sistema de Preenchimento da declaração, disponível a partir de junho de 2014.

O preenchimento e a entrega serão realizados de forma individual, para cada um dos estabelecimentos da empresa.

Maiores esclarecimentos são obtidos no endereço eletrônico da SEFAZ-RJ, ou através do e-mail de atendimento.

[Portal da SEFAZ](#)

[E-mail de atendimento](#)

Esta versão do documento continua sendo organizada em seções e um anexo, na forma explicitada no quadro da segunda página:

Manual de orientação – Versão II

SUMÁRIO

Assuntos	Página
Seção 1 – Identificar o Contribuinte	3
Seção 2 – Informar a não utilização de incentivos fiscais no período	5
Seção 3 – Informar utilização de incentivos fiscais no período.	7
Seção 4 – Retificar uma declaração	14
Seção 5 – Obter a segunda via da declaração (comprovante de posse do protocolo)	16
Seção 6 – Problemas com perda de documentação	17
ANEXO I – Orientação para preenchimento dos valores na declaração	18

Observação Geral: Para preenchimento e navegação entre as diversas partes da declaração não é aconselhável a utilização dos botões do programa de acesso à Internet. Procure sempre utilizar os comandos do próprio programa de preenchimento – **Confirmar/Concluir**, quando desejar avançar no sistema e **Retornar**, quando desejar voltar para telas anteriores.

Manual de orientação – Versão II

Seção 1 – Identificação do contribuinte.

Passo 01: Informar a Inscrição Estadual do estabelecimento para o qual está sendo preenchido o documento.

Além disso, devem ser preenchidos os dados sobre os responsáveis que constam no Cadastro de Contribuintes das SEFAZ (CPF, se sócio pessoa física, ou CNPJ, se sócio pessoa jurídica).

Caso os responsáveis informados não estejam atualizados no Cadastro da SEFAZ, a declaração não poderá ser entregue sem que antes seja promovida a correção no cadastro.

Em seguida informar os caracteres exibidos na figura, conforme destacado e clicar em **Confirmar**.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria de Estado de Fazenda
Documento de Utilização de Benefícios (DUB)
Versão 1.0. 08.0704-1

Identificação do contribuinte

Identifique-se abaixo para acessar os formulários eletrônicos do Sistema de Documento de Utilização de Benefícios

* Inscrição Estadual: (99999999)

* CPF/CNPJ com participação societária:

CPF do sócio: (999999999999)
ou
CNPJ do sócio: (9999999999999999)

** Campos obrigatórios*

Antes de continuar forneça os caracteres de confirmação mostrados na figura abaixo

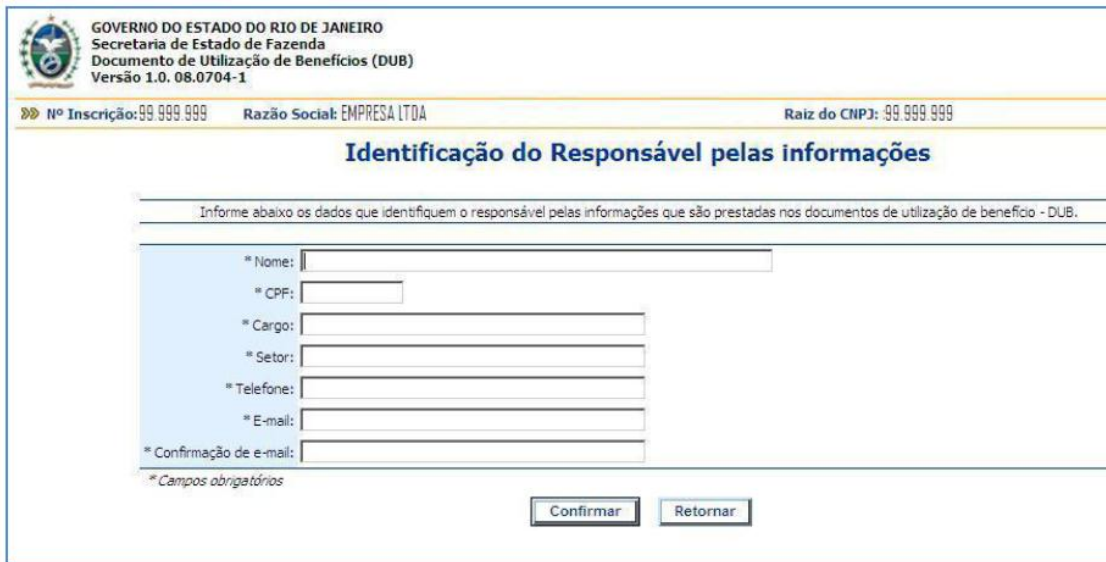


Digite-os aqui

Não consegue entender os caracteres?
Clique [aqui](#)

Manual de orientação – Versão II

Passo 02: A página seguinte se destina a identificar o nome e os dados da pessoa responsável pelo preenchimento do DUB-ICMS: cargo, setor, telefone e e-mail.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria de Estado de Fazenda
Documento de Utilização de Benefícios (DUB)
Versão 1.0. 08.0704-1

Nº Inscrição: 99.999.999 Razão Social: EMPRESA LTDA Raiz do CNPJ: 99.999.999

Identificação do Responsável pelas informações

Informe abaixo os dados que identifiquem o responsável pelas informações que são prestadas nos documentos de utilização de benefício - DUB.

* Nome:
* CPF:
* Cargo:
* Setor:
* Telefone:
* E-mail:
* Confirmação de e-mail:

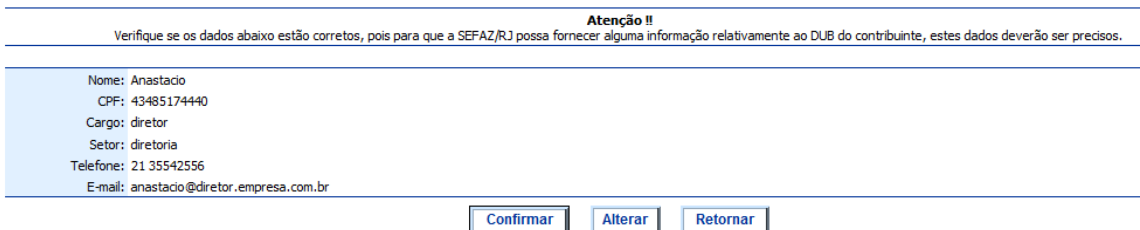
* Campos obrigatórios

Passo 03: Confirmar os dados fornecidos no passo anterior com o botão **Confirmar**. Caso não estejam corretos, clique em **Retornar**.

O programa foi modificado para permitir que a cada novo preenchimento o responsável possa confirmar a sua condição, ou para que novos responsáveis pelo preenchimento da declaração possam alterar os dados, usando o botão **Alterar**.

Feita a alteração o novo responsável, basta clicar no botão **Confirmar**.

Confirmação do responsável cadastrado



Atenção !!
Verifique se os dados abaixo estão corretos, pois para que a SEFAZ/RJ possa fornecer alguma informação relativamente ao DUB do contribuinte, estes dados deverão ser precisos.

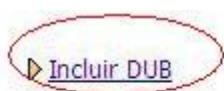
Nome: Anastacio
CPF: 43485174440
Cargo: diretor
Setor: diretoria
Telefone: 21 35542556
E-mail: anastacio@diretor.empresa.com.br

Completada a operação, com o botão **Confirmar**, o sistema abrirá a próxima tela, sobre utilização de benefícios.

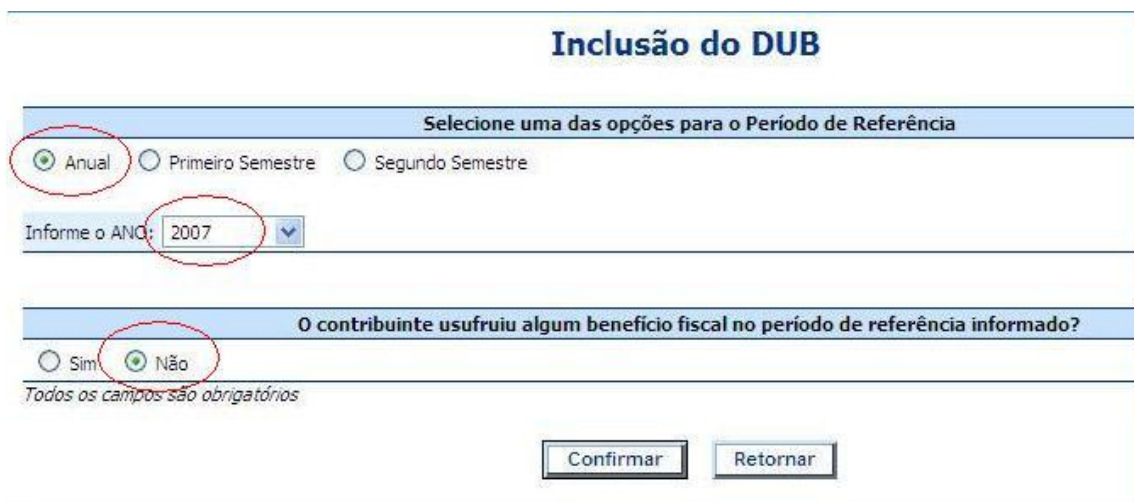
Manual de orientação – Versão II

Seção 2 – Informar a não utilização de incentivos fiscais no período.

Passo 01: Após a confirmação dos dados do informante, abre-se uma página que permitirá incluir novas declarações, retificar declarações já entregues e solicitar a emissão de comprovante de entrega (segunda via da declaração entregue).

▶ [Incluir DUB](#)▶ [Retificar DUB](#)▶ [Recuperar 2ª via do comprovante de entrega do DUB](#)

Passo 02: Para informar a **não utilização de incentivo no período**, basta especificar o período e o ano de acordo com o cronograma de entregas e em seguida marcar a opção não, conforme a reprodução da tela abaixo reproduzida.



Inclusão do DUB

Selecione uma das opções para o Período de Referência

☒ Anual ☐ Primeiro Semestre ☐ Segundo Semestre

Informe o ANO: 2007

O contribuinte usufruiu algum benefício fiscal no período de referência informado?

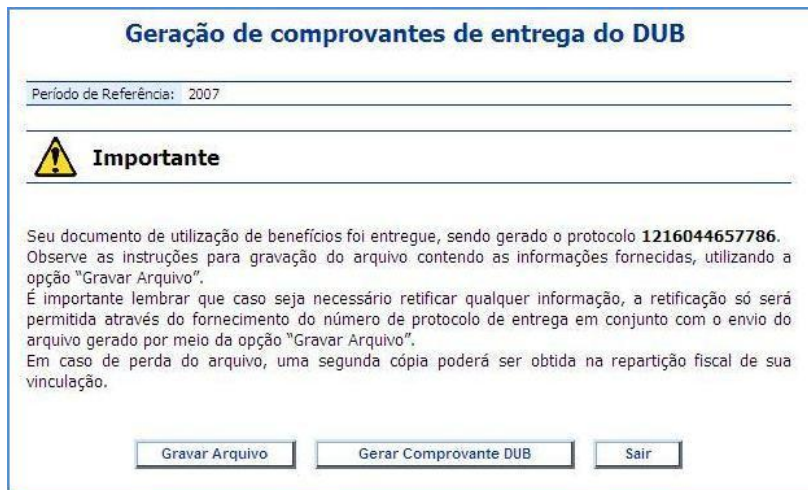
☐ Sim ☒ Não

Todos os campos são obrigatórios

Confirmar Retornar

Manual de orientação – Versão II

Passo 03: Observe com atenção a mensagem apresentada na figura abaixo. Ela confirma o recebimento da declaração e geração do protocolo de entrega.



Geração de comprovantes de entrega do DUB

Período de Referência: 2007

Importante

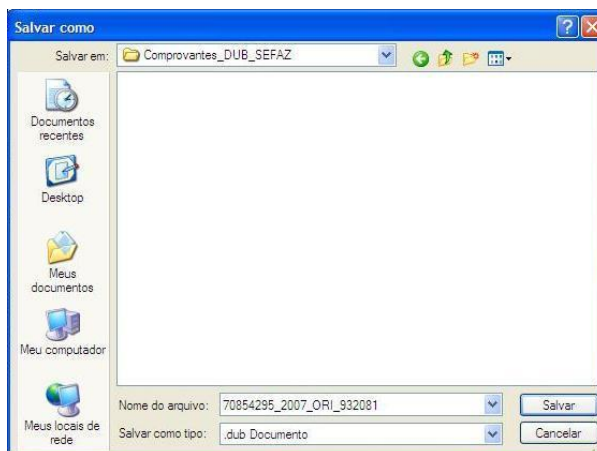
Seu documento de utilização de benefícios foi entregue, sendo gerado o protocolo **1216044657786**. Observe as instruções para gravação do arquivo contendo as informações fornecidas, utilizando a opção "Gravar Arquivo". É importante lembrar que caso seja necessário retificar qualquer informação, a retificação só será permitida através do fornecimento do número de protocolo de entrega em conjunto com o envio do arquivo gerado por meio da opção "Gravar Arquivo". Em caso de perda do arquivo, uma segunda cópia poderá ser obtida na repartição fiscal de sua vinculação.

Gravar Arquivo Gerar Comprovante DUB Sair

Os comandos dos botões **Gerar Arquivo** e **Gerar comprovante DUB** têm as seguintes funcionalidades:

Gerar Arquivo – Gera um arquivo criptografado com as informações apresentadas. Para preencher uma declaração retificadora, aproveitando os dados anteriores, é necessário possuir o arquivo criptografado correspondente. Portanto, guarde-o em local seguro. É importante lembrar que por se tratar de um arquivo criptografado, somente é possível acessá-lo através do sistema DUB. Entretanto, sua perda, não inviabiliza a retificação de uma declaração, apenas o obriga que seja integralmente refeita.

Uma boa prática é criar um diretório específico no computador do usuário para a guarda dos arquivos criptografados de cada período, conforme exemplo abaixo.



O nome do arquivo criptografado será formado pela "Inscrição Estadual", seguido do período referente à entrega, do termo "ORI", quando for original ou "RET", quando for retificador e uma sequência numérica.

Manual de orientação – Versão II

Gerar Comprovante DUB – Clique para gerar uma cópia da declaração. Será possível gravá-la no local de sua preferência, como também imprimir o arquivo com todas as informações fornecidas.

	GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO Secretaria de Estado de Fazenda DUB – Documento de Utilização de Benefício
Período: Segundo semestre de 2008	Protocolo: 1215626106274
Contribuinte:	
Inscrição Estadual: 99.999.999	Raiz CNPJ: 1234567
Razão Social: EMPRESA LTDA	
AVISO	
Prezado Contribuinte, observe o protocolo acima.	
Ele é a garantia de que suas informações foram recepcionadas com sucesso pela SEFAZ/RJ.	
Sua guarda em local seguro é fundamental para comprovação de entrega das informações obrigatórias de utilização de benefícios fiscais.	
Caso seja necessário retificar qualquer informação prestada anteriormente, será necessário fornecer o protocolo relativo ao último DUB.	

Se após a gravação do arquivo criptografado e comprovante desejar sair definitivamente do sistema, basta fechar o navegador. Caso queira preencher um novo registro de DUB-ICMS, escolha as seguintes opções:

Informar um DUB-ICMS para a mesma Inscrição Estadual: Basta clicar no botão “Sair” da figura apresentada no passo 06 acima.

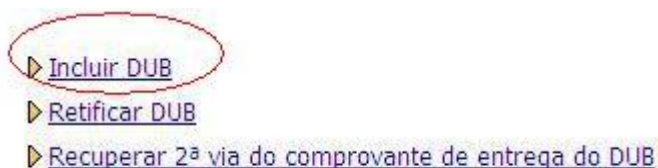
Informar um DUB-ICMS para outra Inscrição Estadual: Basta clicar no link “Página Inicial”, localizado no canto superior direito do navegador, conforme na figura abaixo:



Manual de orientação – Versão II

Seção 3 – Informar a utilização de incentivos fiscais no período.

Passo 01: Após a confirmação do devido preenchimento das telas de identificação da empresa e do responsável pelas informações, chegando à tela de inicial de opções do programa, devendo ser escolhida a opção **Incluir DUB**.



Passo 02: Para informar **utilização de incentivo no período**, basta especificar o período e o ano de acordo com o cronograma de entregas definido pela legislação e em seguida marcar a opção sim, conforme especificado.

Inclusão do DUB	
Selecione uma das opções para o Período de Referência	
☒ Anual ☐ Primeiro Semestre ☐ Segundo Semestre	
Informe o ANO: 2007	
O contribuinte usufruiu algum benefício fiscal no período de referência informado?	
☒ Sim ☐ Não	
<i>Todos os campos são obrigatórios</i>	
Confirmar Retornar	

Manual de orientação – Versão II

Passo 03: Inicie o preenchimento do formulário previsto na tela de Inclusão, abaixo reproduzida, conforme as indicações dos próximos passos.

Preenchimento do DUB

Período de Referência: Segundo semestre de 2012

1. Instrumento Legal:

* Tipo: * Número/Ano:

Para consultar o Manual de Benefícios, [clique aqui.](#)

2. Se seu enquadramento no benefício ocorreu por processo administrativo ou termo de acordo informe abaixo:

* Informe o tipo:

3. Espécie Benefício:

* Espécie Benefício

4. Informe, abaixo, o valor do Imposto não recolhido no Mês em função do benefício:

Jul/2012		Ago/2012	
Set/2012		Out/2012	
Nov/2012		Dez/2012	

* Campos obrigatórios

1 – Instrumento legal: Especifique o **Tipo do Ato Legal utilizado**. Selecione no campo **Tipo** as opções: Convênio, Lei, Decreto, Protocolo, Resolução ou Portaria. Em seguida no campo **Número/Ano** especifique a identificação do Ato Legal seguida do Ano de Publicação

1. Instrumento Legal:

* Tipo:

Para consultar o Manual de Benefícios, [clique aqui.](#)

2. Se seu enquadramento no benefício ocorreu por processo administrativo ou termo de acordo informe abaixo:

* Informe o tipo:

3. Espécie Benefício:

* Espécie Benefício

Convênio
Convênio AE
Convênio ICM
Convênio ICMS
Convênio do Rio de Janeiro
Decreto
Lei
Protocolo ICMS
Resolução
Resolução SEEF
Resolução SEF
Resolução SEFAZ
Resolução SER

* Número/Ano:

Selecione...
1954/1992
3188/1999
3651/2001
3863/2002
3916/2002

Após estes preenchimentos, aparecerá uma caixa com a descrição do Ato Legal selecionado. Verifique se o texto descritivo condiz com o benefício em que sua empresa está enquadrada. Em caso negativo, verifique no Manual de Benefícios e na tabela de correspondência, conforme figura abaixo, se o Ato Legal informado é realmente o benefício procurado.

Para consultar o Manual de Benefícios, [clique aqui.](#)

Manual de orientação – Versão II

A nova versão do sistema na prevê mais a possibilidade de que o contribuinte informe, em campo livre de preenchimento, o benefício utilizado. O Manual de Benefícios foi atualizado, até a presente data, e todos os tratamentos fiscais relacionados com o DUB já se encontram cadastrados.

Entretanto, os benefícios foram cadastrados segundo apenas um único instrumento legal. Que serve de entrada para as caixas de instrumento do DUB.

Persistindo a dificuldade de localização do instrumento legal, o link de consulta permite o acesso a uma tabela de conversão que relaciona os diversos diplomas e atos que podem estar relacionados com o Instrumento legal escolhido como base para o DUB. Outra opção é a consulta ao próprio Manual de Benefícios, cujo acesso também se encontra disponível.

Caso ainda assim, não seja possível identificar o instrumento legal na listagem das caixas, envie um e-mail para o endereço de esclarecimento de dúvidas:
atendimento.dub@fazenda.rj.gov.br

2 – Termo de Acordo ou Processo Administrativo: Especifique se o benefício que contém os incentivos fiscais utilizados pela sua empresa exige Termo de Acordo ou foi concedido por meio de processo administrativo individual. Se não, selecione não. Caso contrário, selecione sim e especifique a data conforme a figura abaixo:

2. Se seu enquadramento no benefício ocorreu por processo administrativo ou termo de acordo informe abaixo:	
* Informe o tipo:	Informe a Data do Processo: (DD/MM/AAAA)
Processo Administrativo Selecione... Termo de Acordo Processo Administrativo	

3 – Espécie Benefício: Especifique a espécie de benefício utilizado, conforme a figura abaixo:

3. Espécie Benefício:	
* Espécie Benefício	Selecione... Redução de Base de Cálculo Diferimento Selecione...

A partir da nova versão do programa, as espécies de benefícios exibidas para escolha neste quadro são as previamente selecionadas de acordo com a codificação estabelecida no manual de Benefícios Fiscais.

Caso exista alguma dúvida sobre as espécies de benefícios a serem informadas utilize o e-mail de dúvidas.

Manual de orientação – Versão II

4 – Informe, abaixo, o valor do imposto não recolhido no mês em função do benefício: Neste item, deverão ser informados os valores não recolhidos em decorrência da aplicação de cada um dos benefícios fiscais informados no item 3. Consulte o Anexo I para identificar os valores que devem ser informados, inclusive nos casos em que o preenchimento deve ser feito com zeros.

4. Informe, abaixo, o valor do Imposto não recolhido no Mês em função do benefício:

Jul/2012		Ago/2012	
Set/2012		Out/2012	
Nov/2012		Dez/2012	

* Campos obrigatórios

Passo 04: Entendendo os comandos abaixo:

Confirmar	Ir para tela de Resumo	Limpar	Retornar
--	---	---------------------------------------	---

Confirmar – Utilize o comando para confirmar a utilização e os valores fornecidos para cada benefício do instrumento legal. Todos os campos dos meses deverão estar preenchidos com valores ou zeros;

Se o instrumento legal possuir mais de uma espécie de benefício, ao término do preenchimento de cada uma delas, será necessário marcar novamente o campo de instrumento legal para poder incluir os valores relacionados com a nova espécie.

Os valores, por cada espécie de benefício confirmado, vão sendo sub-totalizados no quadro final da tela, conforme a figura abaixo:

Benefícios informados:		
Tipo/Instrumento Legal	Espécie do Benefício	Valor Total
Lei: 4173/2003	<u>Crédito Presumido</u>	6.450,00
Lei: 4173/2003	<u>Redução de Base de Cálculo</u>	14.820,00



Manual de orientação – Versão II

Caso os valores lançados e totalizados no quadro “**Benefícios informados**” estejam errados, basta clicar na linha identificada com a “**Espécie do Benefício**”, conforme especificado na figura abaixo, que o sistema carregará automaticamente os valores anteriormente registrados para o benefício e em seguida será possível efetuar os ajustes necessários.

Benefícios informados:		
Tipo/Instrumento Legal	Espécie do Benefício	Valor Total
Lei: 4173/2003	Crédito Presumido	6.450,00
Lei: 4173/2003	Redução de Base de Cálculo	14.820,00

Ir para tela de Resumo – Utilize o comando para encerrar o preenchimento de todo o questionário do período, ou seja, depois de informar todas as espécies de benefício de cada um dos instrumentos legais que beneficiam o estabelecimento.

Limpar – Utilize este botão de comando para limpar todos os valores fornecidos no campo de informações em um dado momento para eventuais correções.

Retornar – Utilize este botão de comando para retornar a tela anterior de definição do período de entrega.

Passo 05: Se você clicou em “Ir para tela de Resumo”, o sistema retornará uma tela com o resumo de todas as informações prestadas até o momento no DUB do período. Veja abaixo a tela Resumo.

 **Verifique se as informações abaixo estão corretas antes de confirmar.**

Identificação do contribuinte		
Inscrição estadual: 99.999.999	Razão social: FMPRESA ITDA	Razão CNPJ:

Identificação do DUB	
Período de referência:	Primeiro semestre de 2008

1 Benefício(s) usufruído(s) no período, totalizando R\$120.000,00

Instrumento legal	
Tipo: Lei	Número / Ano: nº 4.173/2003
Termo de acordo:	Não informado
Espécie do benefício:	Redução de Base de Cálculo

Valores dos Impostos não recolhidos no período em função do benefício	
Mês / Ano	Valor (R\$)
Jan/2008	20.000,00
Fev/2008	20.000,00
Mar/2008	20.000,00
Abr/2008	20.000,00
Mai/2008	20.000,00
Jun/2008	20.000,00
Total (R\$): 120.000,00	

Finalizar

Retornar

Caso os dados não estejam corretos, clique em **Retornar** e proceda aos devidos ajustes. Caso contrário, se as informações estiverem corretas, clique em **Finalizar**.

Manual de orientação – Versão II

Passo 06: Caso tenha concluído a etapa anterior, observe com atenção a mensagem apresentada na figura abaixo. Ela confirma o recebimento da declaração e geração do protocolo de entrega. O protocolo será necessário para futura recuperação ou retificação dos dados.

Geração de comprovantes de entrega do DUB

Período de Referência: 2007

 **Importante**

Seu documento de utilização de benefícios foi entregue, sendo gerado o protocolo **1216044657786**. Observe as instruções para gravação do arquivo contendo as informações fornecidas, utilizando a opção "Gravar Arquivo". É importante lembrar que caso seja necessário retificar qualquer informação, a retificação só será permitida através do fornecimento do número de protocolo de entrega em conjunto com o envio do arquivo gerado por meio da opção "Gravar Arquivo". Em caso de perda do arquivo, uma segunda cópia poderá ser obtida na repartição fiscal de sua vinculação.

Os comandos **Gerar Arquivo** e **Gerar comprovante DUB** e **Sair** tem as funcionalidades já apresentadas no passo 03 da seção 02.

 GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria de Estado de Fazenda
DUB – Documento de Utilização de Benefício

AVISO

Prezado Contribuinte, observe o protocolo abaixo.

Ele é a garantia de que suas informações foram recepcionadas com sucesso pela SEFAZ/RJ.

Sua guarda em local seguro é fundamental para comprovação de entrega das informações obrigatórias de utilização de benefícios fiscais.

Caso seja necessário retificar qualquer informação prestada anteriormente, será necessário fornecer o protocolo relativo ao último DUB

Identificação do Contribuinte:

Inscrição Estadual: 99.999.999 Raiz CNPJ: 9900099
Razão Social: EMPRESA LTDA

Identificação do DUB:

Período de referência: Primeiro semestre de 2008 Protocolo: 1221842421018 Data: 19/09/2008 13:41:41

Benefícios Usufruidos no Período:

Instrumento Legal:

Tipo: Lei Número/Ano: nº 4.173/2003

Descrição: RIOLOG - Programa de Fomento ao Comércio Atacadista e Centrais de Distribuição do Estado do Rio de Janeiro

Termo de Acordo: Não informado

Espécie Benefício: Diferimento na compra de bens do Ativo Imobilizado

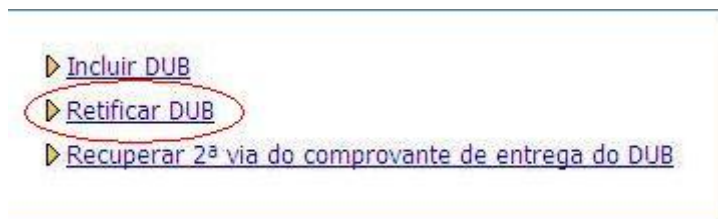
Valores dos impostos não recolhidos no período em função do benefício:

Mês/Ano	Valor
Jan/2008	15.000,00
Fev/2008	15.000,00
Mar/2008	15.000,00

Manual de orientação – Versão II

Seção 4 – Como retificar uma declaração

Passo 01: Acessar a página inicial do programa e selecionar a opção **Retificar**.



Passo 02: Para retificar uma declaração, basta o número do protocolo disponível no comprovante de entrega. Se você deseja recuperar os dados fornecidos na declaração anterior, será necessária a utilização do arquivo criptografado correspondente, que foi gravado quando da transmissão anterior.

Passo 03: Fornecer o número do protocolo e o caminho do arquivo gravado da declaração a ser retificada. Para aproveitar os dados informados na declaração anterior, basta informar o caminho onde foi gravado o arquivo criptografado, através da opção “Procurar”. Em seguida, clique em “Confirmar”.

Caso não tenha sido gravado, ou tenha sido perdido o arquivo, o documento para preenchimento retornará com os valores em branco, que deverão ser redigitados.

Retificação do DUB	
Este serviço possibilita ao contribuinte retificar os Documentos de Utilização de Benefícios Fiscais	
* Número do protocolo:	1215809296334
Nome do arquivo:	Procurar...
* Campos obrigatórios	
Confirmar Retornar	

Passo 04: Após fornecer o protocolo e confirmar o passo anterior, será apresentada a tela abaixo:

Confirmação de retificação	
	Contribuinte informou que usufruiu de benefício no período informado. Sim - para retificar os dados informados ou Não - para informar que não usufruiu de benefício no período.
Sim Não Retornar	

Manual de orientação – Versão II

Caso tenha, realmente utilizado, regime especial de tributação e queira retificar a declaração anterior, clique em “sim”.

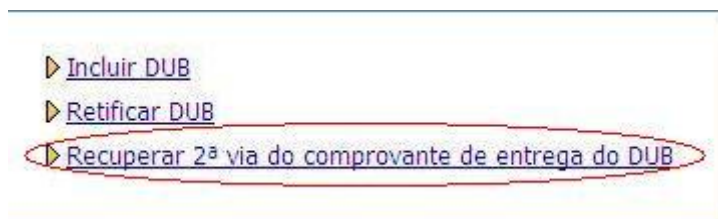
Caso não tenha utilizado regime especial de tributação e queira retificar a declaração anterior, clique em “não”.

Passo 05: Terminado o processo de retificação, basta seguir os mesmos processos de preenchimento, gravação de arquivo criptografado e comprovante de entrega, descritos anteriormente.

Manual de orientação – Versão II

Seção 5 – Como obter segunda via do comprovante

Passo 01: Acessar a página inicial do programa e selecionar a opção **Recuperar 2ª via do comprovante de entrega do DUB**.



Passo 02: Para gerar uma segunda via do comprovante de entrega da declaração, agora basta fornecer o número do protocolo ou indicar qual o período para o qual se deseja obter a informação.

2ª Via do Comprovante de Entrega - DUB

Este serviço possibilita ao contribuinte gerar 2ª via do comprovante de entrega de Documentos de Utilização de Benefícios Fiscais.

Informe os dados abaixo:

☒ Protocolo

Número do Protocolo:

☐ Período

Passo 03: Basta imprimir ou gravar o arquivo gerado para impressão posterior. Entretanto, sugerimos a imediata impressão do comprovante.

Impressão de Informações

Por favor, aguarde. O download do arquivo relacionado à impressão começará em instantes.
Se por algum motivo o download não começar automaticamente, [clique aqui](#).

Em seguida, clique no botão "Retornar" para voltar para a página anterior e continuar usando o sistema.

Manual de orientação – Versão II

Seção 6 – Problemas com perda de documentação

Caso 1 – Contribuinte perdeu comprovante, sabe o número do protocolo, tem o arquivo criptografado e deseja retificar a declaração. O que fazer?

Basta seguir as instruções dos passos 02 a 04 da seção 4.

Caso 2 – Contribuinte perdeu comprovante, não sabe o número do protocolo, tem o arquivo criptografado e deseja retificar a declaração. O que fazer?

Neste caso, não será mais necessário solicitar auxílio das Inspetorias, bastando utilizar a funcionalidade de solicitação da segunda via do protocolo. De posse deste número, basta seguir as instruções do caso anterior.

Caso 3 – Contribuinte perdeu comprovante, não sabe o número do protocolo, não têm o arquivo criptografado e deseja retificar a declaração. O que fazer?

Neste caso, também não será mais necessário solicitar a 2ª via na Inspetoria, bastando utilizar a funcionalidade de solicitação da segunda via do comprovante de entrega da declaração anterior. Lembramos que como o arquivo criptografado também foi perdido, os dados da declaração anterior, que poderiam ser aproveitados, deverão ser novamente digitados.

Caso 4 – Contribuinte perdeu comprovante, sabe o número do protocolo, não têm o arquivo criptografado e deseja retificar a declaração. O que fazer?

Basta abrir a declaração, e preencher a retificação seguindo as instruções da seção 4. No entanto, não será possível aproveitar os lançamentos fornecidos na declaração anterior. Será necessário fornecer integralmente os dados na retificação.

Manual de orientação – Versão II

ANEXO I

Esta parte do manual tem por objetivo orientar o preenchimento da Declaração quanto aos valores que devem ser informados em relação aos principais benefícios fiscais existentes no Estado do Rio de Janeiro. É importante a sua leitura prévia para evitar discrepâncias no preenchimento das declarações e para eliminar as duplas contagens de desoneração do imposto.

Dependendo de cada tipo de instrumento legal concessivo de benefícios fiscais, poderemos ter mais de um tratamento favorecido, que deverá ser apresentado e calculado de forma separada, por espécie do incentivo.

O contribuinte “diretamente relacionado” com a operação isenta é que deve informar no Sistema DUB os valores do imposto que não foi recolhido.

Como instrumento auxiliar, na página referente ao DUB-ICMS, no Portal da Secretaria de Estado de Fazenda do Estado do RJ existe um [arquivo com exemplos de cálculo de preenchimento](#) para as diversas espécies de benefícios.

LISTA DE BENEFÍCIOS COM VALOR A INFORMAR**1. Isenção****1.1 – Isenção nas Saídas e Prestações**

No caso das operações de saída e das prestações isentas, o valor do benefício deve ser apurado mediante o cálculo, em cada documento fiscal emitido com isenção, da importância relacionada ao valor do ICMS que deixou de ser debitado, com a posterior totalização.

1.2 – Isenção nas Entradas ou Aquisições de Serviços

No caso das isenções serem concedidas sobre o valor da entrada de mercadorias ou sobre a aquisição de serviços (entradas de importação e diferencial de alíquota), deve ser calculado o total do imposto não recolhido e feita a totalização por período de apuração.

2. Redução de Base de Cálculo**2.1 - Redução de base de cálculo proporcional ao valor da operação/prestação****2.1.1 – Redução na Saída ou prestação**

No caso das operações de saída e prestações efetuadas com redução da base de cálculo do ICMS, o valor do benefício deve ser apurado mediante o cálculo, em cada documento fiscal emitido, da importância relacionada ao valor do ICMS que deixou de ser proporcionalmente debitado.

Manual de orientação – Versão II

2.1.2 - Redução na Entrada

No caso das reduções de base de cálculo serem concedidas sobre o valor da entrada de mercadorias ou sobre a aquisição de serviços (entradas de importação e diferencial de alíquota), deve ser calculado o total do imposto proporcionalmente não recolhido (somando os dados dos documentos fiscais) e feita a totalização por período de apuração.

2.2 - Redução de base de cálculo para reduzir alíquota final

Neste caso, o cálculo será feito aplicando-se sobre o total das operações ou prestações beneficiadas o valor referente ao percentual de alíquota que foi eliminado pelo tratamento de redução de carga.

Nestas operações e prestações, quando o contribuinte desenvolver suas atividades integralmente abrangidas pelo benefício de redução da base de cálculo, poderá fazer o cálculo do benefício de maneira mais simplificada, com a aplicação da alíquota final, ao invés de efetuar a redução proporcional em cada documento fiscal.

3. Permissivo de Manutenção de Crédito

Este tipo de benefício deve ser informado como um item em separado, pois os permissivos especiais de manutenção de crédito podem ocorrer tanto nos casos de isenção (por exemplo, nas remessas para ZF Manaus - Convênio 65/88) quanto nos de redução de base de cálculo.

Devem ser calculados os valores dos créditos que foram integralmente aproveitados ou deixaram de ser estornados, por permissão expressa na legislação, relacionados com operações isentas ou efetuadas com redução de base de cálculo.

4. Diferimento do Pagamento

4.1 - Diferimento do ICMS nas Aquisições de Ativo Permanente

Nos casos em que for adquirido bem para imobilização e o pagamento do imposto ficar diferido até a data da alienação do mesmo, deverá ser informado o valor total do ICMS diferido em cada período de apuração.

Nas aquisições internas e do exterior o contribuinte deverá informar o total do valor não recolhido. Nas operações interestaduais, apenas o valor referente ao diferencial de alíquota será considerado.

Manual de orientação – Versão II

4.2 - Dispensa Expressa de Pagamento do ICMS Diferido, em casos de saídas subseqüentes sem tributação ou com tributação parcial.

Nos casos em que o contribuinte receber mercadoria ou bem com imposto diferido e promover saída subseqüente sem tributação regular, ficando dispensado de recolher o imposto diferido deverá informar, separadamente do benefício sobre o valor não tributado da saída, o valor do imposto que foi diferido nas entradas (já que neste caso o benefício se comporta como uma isenção).

4.3 – Saídas com ICMS Diferido para contribuintes enquadrados nos regimes de pagamento por estimativa e Simples Nacional

Nos casos em que o contribuinte efetuar saídas com diferimento endereçadas a contribuintes enquadrados em regimes de estimativa ou Simples Nacional deve informar os valores do ICMS não destacado nos documentos de saída.

5. Crédito presumido

5.1 - Crédito presumido sobre saídas

Nos casos de benefício fiscal referente à concessão de créditos presumidos relacionados com o valor das saídas, devem ser informado no Sistema DUB os valores globais por período lançados como crédito presumido (pode ser extraído da GIA, se já houver sido informado).

5.2 – Crédito Presumido sobre entradas

Nos casos de benefício fiscal referente à concessão de créditos presumidos relacionados com o valor das entradas, deve ser informado no Sistema DUB o valor global por período lançados como crédito presumido (pode ser extraído da GIA, se já houver sido informado).

6. Regime de Pagamento de percentual sobre as saídas com permissão de destaque do imposto nos documentos fiscais

Informar os valores destacados nos documentos de saída no período abatendo o valor recolhido pela aplicação do percentual sobre o faturamento.

7. Remissão do ICMS

Nos casos de remissão total ou parcial o contribuinte beneficiado deverá informar o valor do ICMS remido por período de apuração.

Manual de orientação – Versão II

LISTA DE BENEFÍCIOS SEM VALOR A INFORMAR

Nos casos dos benefícios abaixo relacionados, o contribuinte deverá informar a existência do benefício fiscal na tela “Inclusão do DUB”. Em seguida, na tela “Preenchimento do DUB”, deverá informar o instrumento legal, a espécie de benefício no item 3 e preencher os campos do quadro 4 com o valor ‘zero’.

- 1 – Suspensão;**
- 2 – Diferimento do pagamento do imposto nas situações não previstas no item 04 da lista de benefícios;**
- 3 – Regime de Pagamento de percentual sobre as saídas sem permissão de destaque do imposto nos documentos fiscais;**
- 4 – Regimes especiais de escrituração;**
- 5 – Dilação de prazo de pagamento;**
- 6 – Moratória e parcelamento.**